

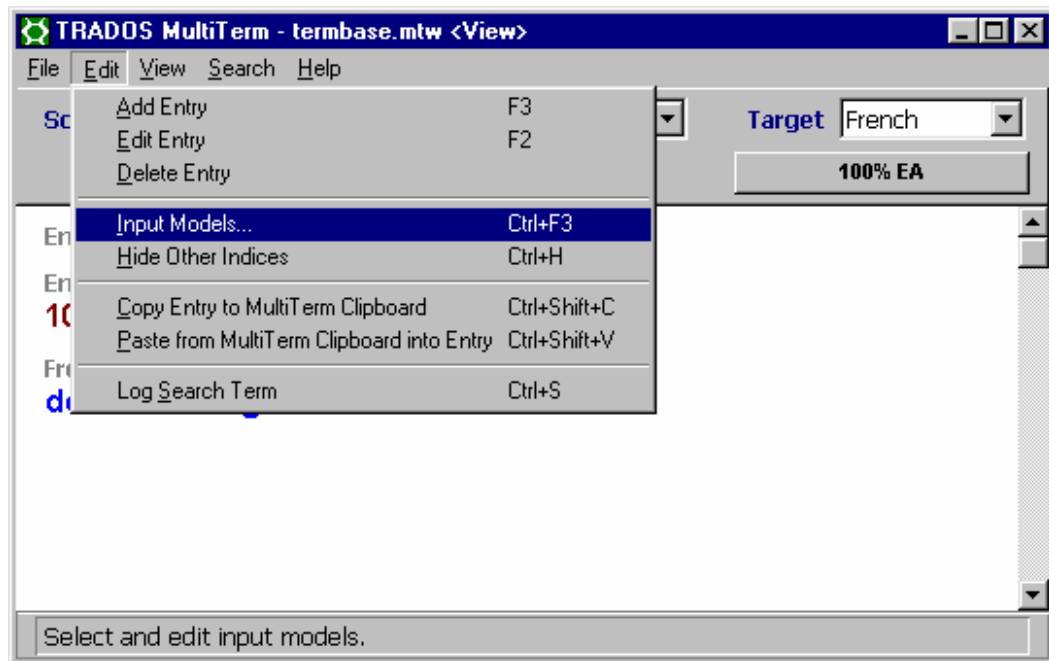


Table des matières

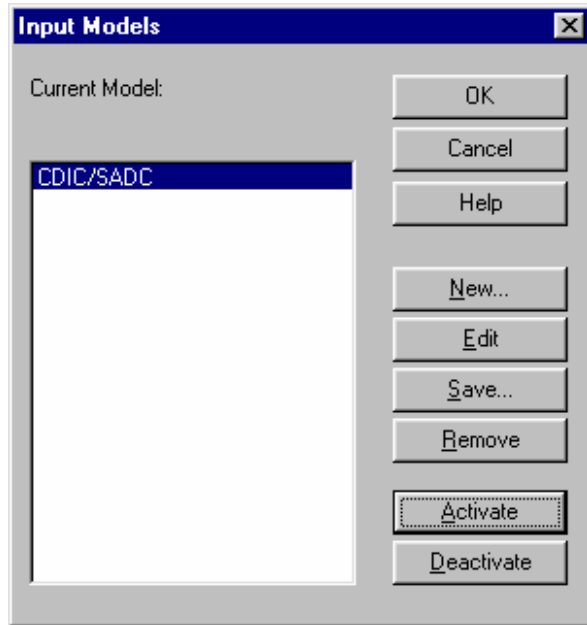
Procédure pour démarrer MultiTerm.....	2
Procédure pour modifier une fiche	4
Procédure pour ajouter une fiche	6

Procédure pour démarrer MultiTerm

- 1) Démarrer MultiTerm en double cliquant sur l'icône intitulée « MultiTerm English » se trouvant sur votre bureau.
- 2) Choisir l'option « Input Models... » à partir du menu « Edit » :



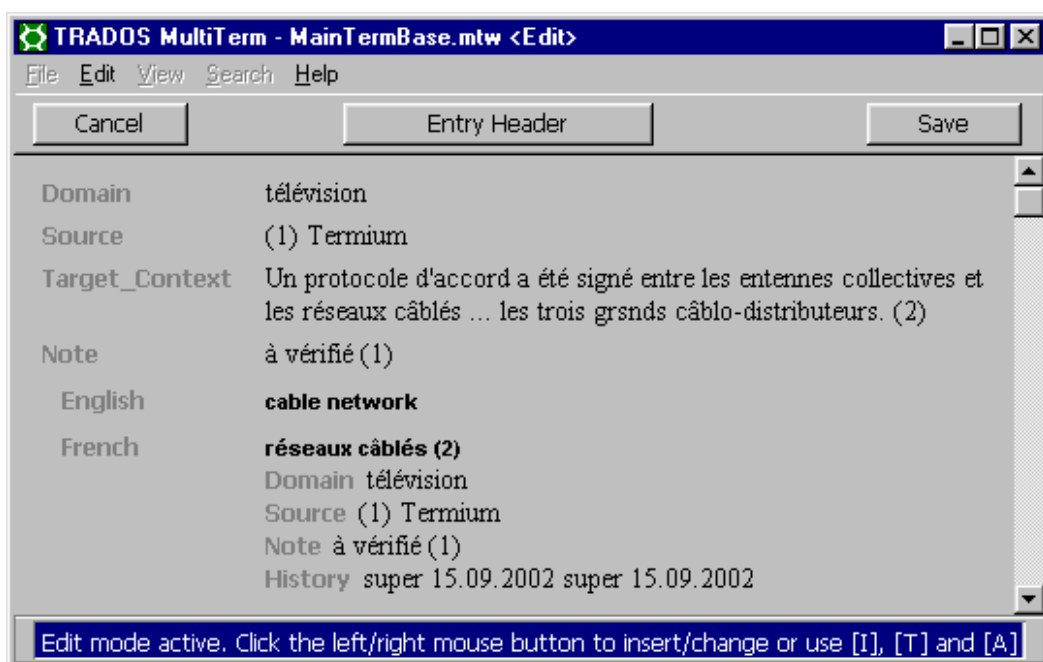
- 3) Sélectionner l'entrée «CDIC/SADC» de la liste «Input Model» puis cliquer sur le bouton «Active» se trouvant en bas à droite de la fenêtre «Input Models».



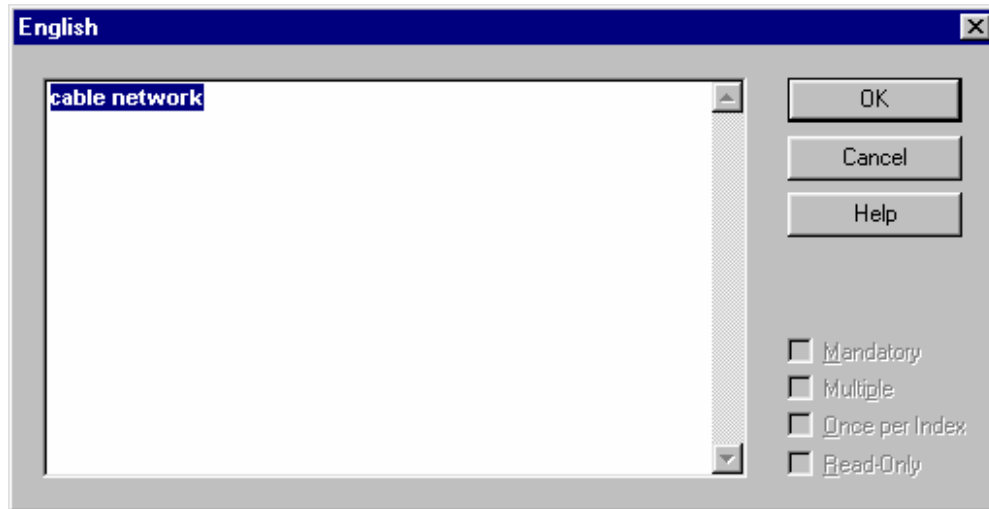
- 4) Cliquer sur le bouton «OK» pour fermer la fenêtre «Input Models».

Procédure pour modifier une fiche

- 1) Désactiver le modèle en appuyant simultanément sur les touches CTRL et F3 pour faire apparaître la fenêtre « Input Models » puis cliquer sur le bouton « Deactivate » en bas à droite de la fenêtre.
- 2) Cliquer sur le bouton « OK » pour fermer la fenêtre « Input Models ».
- 3) Appuyer sur la touche F2 pour modifier la fiche actuellement affichée à l'écran. Le fond devrait avoir tourné au gris.



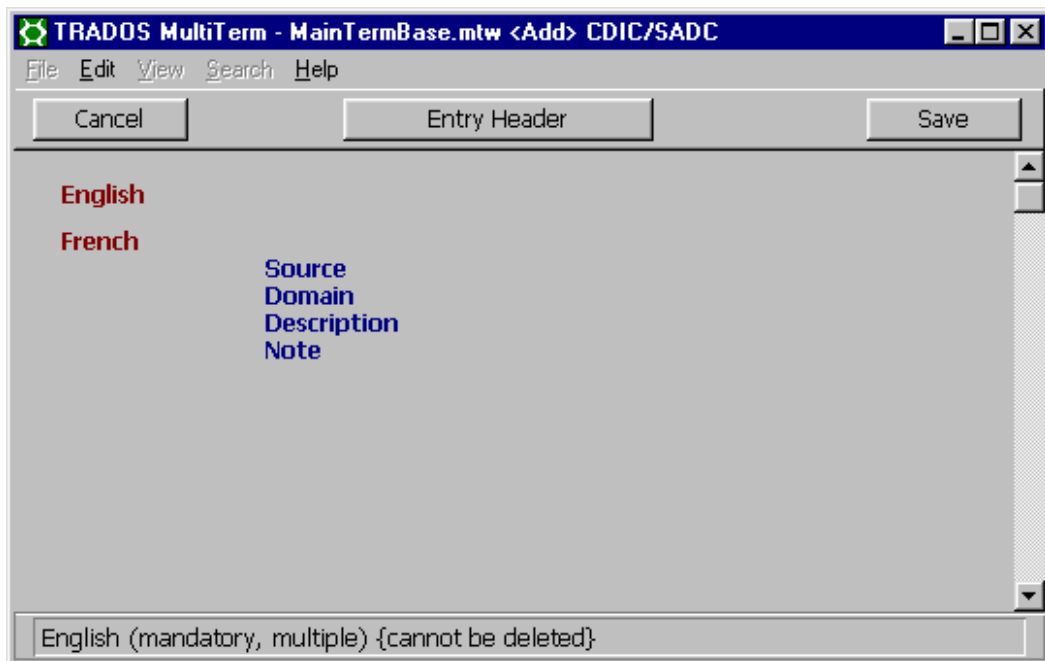
- 4) Pour modifier une entrée de la fiche, déplacer le curseur de la souris au dessus du nom du champ à modifier puis cliquer sur le bouton droit de la souris afin de faire apparaître le menu des modifications. Choisir l'option «Edit Field ». Exemple avec le champ «English » :



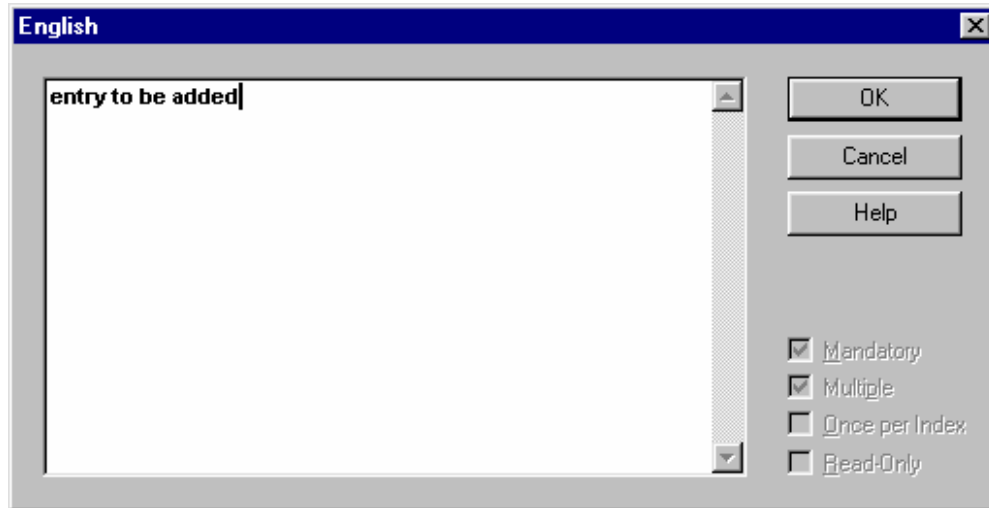
- 5) Une fois les modifications apportées, cliquer sur le bouton «OK » pour accepter les changements.
- 6) Un fois les modifications terminées, appuyer sur le bouton «Save » pour conserver les changements. Le fond de MultiTerm devrait être blanc.
- 7) Réactiver le modèle CDIC/SADC en suivant la procédure d'ouverture de MultiTerm.

Procédure pour ajouter une fiche

- 1) Activer le modèle CDIC/SADC en suivant la procédure d'ouverture de MultiTerm.
- 2) Appuyer sur la touche F3 pour ajouter une nouvelle fiche. Le fond devrait avoir tourner au gris.



- 3) Déplacer le curseur de la souris au dessus du texte « English » puis cliquer sur le bouton droit de la souris et choisir l'option « Edit Field ».



- 4) Taper le texte anglais puis cliquer sur le bouton «OK ».
- 5) Déplacer le curseur de la souris au dessus du texte « French » puis cliquer sur le bouton droit de la souris et choisir l'option « Edit Field ».
- 6) Taper le texte français puis cliquer sur «OK ».
- 7) En déplaçant le curseur de la souris sur les champs «Source », « Domain », « Description » ou «Note », vous pouvez également cliquer sur le bouton droit de la souris pour ajouter ces champs au besoin.
- 8) Lorsque la fiche est terminée, clique sur le bouton « Save » pour sauvegarder la nouvelle fiche. Le fond devrait avoir tourné au blanc.